



Catalogazione > Notizie > Gestione

Modifica tabella Disponibilità

Questi sono i nuovi valori della tabella **Disponibilità** e i criteri con cui vanno usati:

- **Disponibile al prestito**: si usa quando un documento può essere prestato sia all'interno che all'esterno della scuola.

Se non si interviene in *Gestione* sul campo *Giorni prestito*, il programma prevede automaticamente 40 giorni.
- **Prestito interno**: si usa quando un documento, per particolari motivi, è riservato agli utenti della scuola. Può essere utilizzato anche per assegnare annualmente dizionari, atlanti o libri alle singole classi (in questo caso l'utente è una classe). Poiché il programma prevede per i prestiti 40 giorni, se riuole una scadenza diversa, bisogna intervenire al momento della gestione del prestito e modificare la data di scadenza del prestito.
- **Solo consultazione**: si usa quando un documento si può consultare solo in biblioteca. In questo caso il programma permette il prestito, però solo nello stesso giorno.
- **Uso interno alla biblioteca**: si usa quando un documento è riservato esclusivamente al personale della biblioteca (es. il Dewey). Il programma non ne permette il prestito.
- **In restauro**: il documento appare nella ricerca, ma il programma non ne permette il prestito.
- **In consegna**: si usa quando un documento è stato mandato a catalogare e non è ancora rientrato in biblioteca. Pertanto appare nella ricerca, ma il programma non ne permette il prestito.